

Selbst- und Zeitmanagement

Vorwort

Das Seminar Selbst- und Zeitmanagement liefert die erforderlichen Tools, um mit den wachsenden Anforderungen der heutigen Arbeitswelt - Druck und Zeitmangel - umzugehen.

Viele sind konfrontiert mit Anzeichen und Symptomen wie Überforderung, Zeitmangel, Stress und auch Sinnkrisen, bis hin zu Problemen im privaten Bereich. Dieses Seminar bietet Ihnen konzeptionelle und individuelle Ansätze zur Bewältigung und Meisterung des beruflichen Alltags und der Auswirkungen dessen auf das Privatleben.

Ziel

Die Teilnehmer kennen sich selbst und ihre eigenen Optimierungsmöglichkeiten zur Lebensführung und -planung. Die Teilnehmer sind über "Stress" informiert und kennen allgemeine und individuelle Vermeidungs- und Umgangsstrategien.

Zielgruppe

Für alle, die sowohl ihren beruflichen Alltag strategisch und sinnerfüllt ausrichten, als auch das eigene Zeitmanagement optimieren wollen. Sowie für Menschen, die ihr Leben aktiv steuern wollen (Selbstwirksamkeit).

Inhalte

- Stress und Stressbewältigung (Informationen zu Stress/-mustern, Psychologische Aspekte der Stressvermeidung)
- Selbstmanagement (Eigene Verhaltensmuster kennen lernen, persönliche Strategien erlernen und umsetzen)
- Selbstwirksamkeit/Ausrichtung (eigene Wahrnehmung und Bewusstsein reflektieren, Muster erkennen, neues, stabiles MindSet ermöglichen)
- Zeitmanagement (Strategien und Tools zum Umgang mit Zeit, Zeitplanung und Zeitcontrolling)
- Persönliches Ressourcenmanagement
- Praxisübungen

Voraussetzungen

keine

Dauer

2 Tage